



**PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 09 TAHUN 2014**

**TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

Menimbang : bahwa dalam rangka pengelolaan arsip khususnya terhadap arsip keuangan pada Pemerintah Kabupaten Tabalong, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan Pemerintah Kabupaten Tabalong.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 08 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2009 tentang Prosedur Penetapan Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 09 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 10 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 04);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. **Pemerintah Daerah** adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
2. **Bupati** adalah Bupati Tabalong
3. **Arsip** adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
4. **Retensi Arsip** adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip keuangan.
5. **Jadwal Retensi Arsip** yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan, yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
6. **Retensi Aktif** adalah jangka waktu penyimpanan arsip aktif di unit pengolah.
7. **Retensi Inaktif** adalah jangka waktu penyimpanan arsip inaktif di unit kearsipan.

Pasal 2

Pedoman Retensi Arsip Keuangan mengatur ketentuan mengenai retensi arsip keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Pedoman Retensi Arsip Keuangan Pemerintah Daerah memuat jenis arsip, retensi atau jangka waktu simpan dan keterangan.
- (2) Retensi atau jangka waktu simpan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan arsip keuangan.
- (3) Retensi arsip atau jangka waktu simpan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan untuk retensi aktif dan retensi inaktif berdasarkan kriteria sebagai berikut :
 - a. Retensi arsip ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah; dan

- b. Retensi inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan lembaga.
- (4) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dipermanenkan, dimusnahkan atau dinilai kembali.

Pasal 4

Penentuan retensi arsip sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan ini memperhatikan ketentuan :

- a. Peraturan perundang-undangan yang mewajibkan arsip disimpan dalam jangka waktu tertentu;
- b. Peraturan perundang-undangan yang mengatur daluarsa penuntutan hukum; dan
- c. Kepentingan pertanggungjawaban keuangan.

Pasal 5

- (1) Penentuan retensi arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai.
- (2) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak selesainya hak dan kewajiban, kegiatan dinyatakan selesai dipertanggungjawabkan dan/atau setiap tahun anggaran berakhir.

Pasal 6

Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dipermanenkan atau dinilai kembali ditetapkan berdasarkan pertimbangan :

- a. Keterangan musnah ditetapkan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi;
- b. Keterangan permanen ditetapkan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder; dan
- c. Keterangan dinilai kembali ditetapkan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa hukum.

Pasal 7

Jenis arsip keuangan pemerintah daerah meliputi :

- a. rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P);
- b. penyusunan anggaran;
- c. pelaksanaan anggaran;
- d. bantuan/pinjaman luar negeri;
- e. pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN);
- f. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD);
- g. penyaluran anggaran tugas pembantuan;
- h. penerimaan anggaran tugas pembantuan;
- i. pengelolaan anggaran Pemilu;
- j. pelaksanaan anggaran Pilkada dan anggaran biaya bantuan Pemilu;
- k. pelaksanaan anggaran operasional Pemilu;
- l. pemerintahan desa;

m. pemeriksaan/pengawasan keuangan daerah.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tabalong.

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 11 Maret 2014

BUPATI TABALONG,

ttd

H. RACHMAN RAMSYI

Diundangkan di Tanjung
pada Tanggal 11 Maret 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

ttd

H. MARZUKI HAKIM

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2014 NOMOR 09